

658А

Межрайонная ИФНС России № 4
по Алтайскому краю
удостоверяет, что
11 октября 2014
в Единый государственный реестр
юридических лиц внесен запись
ОГРН 1022202705543
ГРН 170115615593
Экземпляр учредительного документа
хранится в регистрирующем органе
Пронумеровано, прошито и
определено
№ 20
Зак. № 15
П. № 1



УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
ЗАТО Сибирский
от 03.10.2014 № 480



УСТАВ
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская музыкальная школа» городского округа закрытого
административно-территориального образования Сибирский
Алтайского края
(новая редакция)

ЗАТО Сибирский
2017

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа» городского округа закрытого административно-территориального образования Сибирский Алтайского края (далее Учреждение) создано без ограничения сроков деятельности с целью реализации дополнительных общеобразовательных программ художественной направленности в области искусств в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.2. Учреждение является правопреемником всех прав и обязанностей муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа» городского округа закрытого административно-территориального образования Сибирский Алтайского края.

1.3. Об Учреждении внесена запись в Единый государственный реестр юридических лиц за основным государственным регистрационным номером 1022202735829 от 16 июня 1996г.

1.4. Новая редакция Устава Учреждения подготовлена в целях приведения в соответствие с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.5. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа» городского округа закрытого административно-территориального образования Сибирский Алтайского края.

Сокращенное наименование Учреждения: МБУДО ДМШ ЗАТО Сибирский.

1.6. Организационно-правовая форма: учреждение.

1.7. Тип Учреждения: бюджетное.

1.8. Тип образовательной организации: учреждение дополнительного образования.

1.9. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес Учреждения: 658076, Алтайский край, ЗАТО Сибирский, ул. Строителей, д. 7.

Фактический адрес Учреждения: 658076, Алтайский край, ЗАТО Сибирский, ул. Строителей, д. 7.

1.10. Учреждение является некоммерческой организацией, не ставящей в качестве основной цели своей деятельности извлечение и распределение полученной прибыли.

1.11. Учредителем и собственником имущества муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа» городского округа закрытого административно-территориального образования Сибирский Алтайского края является муниципальное образование городской округ закрытое административно-территориальное образование Сибирский Алтайского края .

Функции и полномочия Учредителя осуществляет Администрация городского округа закрытого административно-территориального образования Сибирский Алтайского края (далее - Учредитель), действующая на основании

Устава муниципального образования городского округа закрытого административно-территориального образования Сибирский Алтайского края. Органы Администрации ЗАТО Сибирский могут быть наделены отдельными функциями и полномочиями Учредителя.

Учреждение находится в отраслевом подчинении органа Администрации ЗАТО Сибирский, осуществляющего полномочия в сфере культуры.

1.12. Главной функцией Учреждения, как бюджетного учреждения, является выполнение муниципального задания, которое формирует и утверждает Учредитель в соответствии с основными целями и видами деятельности, определенными настоящим Уставом. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

В соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами Учреждение самостоятельно осуществляет деятельность по выполнению работ и оказанию услуг, а также вправе вести и иную деятельность без ущерба для выполнения муниципального задания, соответствующую целям Учреждения.

1.13. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

1.14. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, находящееся в муниципальной собственности и закрепленное за ним на праве оперативного управления. Учреждение имеет лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Алтайскому краю в соответствии с законодательством Российской Федерации, самостоятельный баланс, печать со своим полным наименованием на русском языке, бланки со своим наименованием, а также может иметь иные печати, штампы, собственную эмблему и другие средства индивидуализации.

1.15. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Доход от оказания платных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

1.16. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, соответствующие целям деятельности, предусмотренным в настоящем Уставе, и несет связанные с этой деятельностью обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.17. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права за счет доходов,

полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств выделенных Учредителем, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет, каких средств оно приобретено.

1.18. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, определенных Уставом;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с утвержденными учебными планами;
- качество реализуемых образовательных программ, качество подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- несоблюдение безопасных условий обучения, воспитания обучающихся, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
- несоблюдение прав и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

1.19. Учреждение приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности. Лицензия на осуществление образовательной деятельности действует бессрочно.

1.20. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

1.21. Учреждение в порядке, установленном законодательством, несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных и кадровых), обеспечивает их передачу на муниципальное хранение в соответствии с установленным перечнем документов. Учреждение ведет статистическую, финансовую, налоговую и иную отчетность, осуществляет бухгалтерский учет в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.22. Учреждение обеспечивает открытость и доступность достоверной и актуальной информации о себе и о предоставляемых услугах путем создания и ведения официального сайта в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и размещения на нем перечня сведений, установленного федеральным законодательством.

1.23. Учреждением реализуются следующие дополнительные общеобразовательные программы художественной направленности в области

искусств: дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы художественной направленности в области искусств и дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы художественной направленности в области искусств.

К минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, к срокам обучения по этим программам федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры, устанавливаются федеральные государственные требования.

1.24. В Учреждении могут создаваться профсоюзные и другие общественные организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Создание и деятельность в Учреждении политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными настоящим Уставом в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного дополнительного образования в интересах семьи и общества, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности. Обеспечение государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование.

2.3. Право на образование в Российской Федерации гарантируется независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

2.4. Целями деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам художественной направленности в области искусств.

2.5. Основными видами деятельности Учреждения является реализация:

- дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ художественной направленности в области искусств;
- дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ художественной направленности в области искусств.

2.6. Образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам художественной направленности в области искусств должна быть направлена на:

- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;

- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в художественно-эстетическом, нравственном и интеллектуальном развитии;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания обучающихся;
- выявление, развитие и поддержку талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- профессиональную ориентацию у обучающихся;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепление здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;
- социализацию и адаптацию обучающихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры обучающихся;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных требований.

2.7. Дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы художественной направленности в области искусств реализуются в целях выявления одаренных детей в раннем возрасте, создания условий для их художественного образования и эстетического воспитания и осуществления их подготовки к получению профессионального образования в области искусств.

Перечень дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ художественной направленности в области искусств устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры. К минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ художественной направленности в области искусств, к срокам обучения по этим программам федеральным органом исполнительной власти устанавливаются федеральные государственные требования. Освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ художественной направленности в области искусств завершается итоговой аттестацией обучающихся, форма и порядок проведения которой устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры.

2.8. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным Учредителем муниципальным заданием, планом финансово-хозяйственной деятельности.

2.9. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, выполнять работы, оказывать образовательные услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых, при оказании одних и тех же услуг, условиях.

2.10. К основным видам деятельности Учреждения также относится:

организация и проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных программных мероприятий силами Учреждения;

организация и проведение общественно значимых мероприятий в рамках образовательной деятельности (публичные лекции, презентации, выставки, мастер-классы, творческие встречи и др.);

организация и проведение общественно значимых мероприятий в рамках творческой деятельности (фестивали, конкурсы, олимпиады, театральные постановки, показы и др.);

методическая работа в установленной сфере деятельности.

2.11.К иным видам деятельности Учреждения относятся следующие виды деятельности:

концертно-лекционная деятельность обучающихся и педагогов в других детских коллективах, Учреждениях, организациях и на площадках для населения;

реализация по договорам за счет физических и юридических лиц дополнительных общеобразовательных программ и оказание дополнительных образовательных услуг за пределами основных дополнительных общеобразовательных программ, в том числе преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, занятия с обучающимися углубленным изучением предметов и другие дополнительные образовательные услуги по направлениям деятельности Учреждения;

создание секций, групп по укреплению здоровья обучающихся;

организация студий, групп прикладного творчества по приобщению обучающихся к мировой и отечественной культуре;

получение доходов от реализации детского художественного творчества;

ремонт и настройка музыкальных инструментов по заявкам юридических и физических лиц.

осуществление мероприятий по организации культурно-досуговой деятельности, эстетическому воспитанию и обучению населения (функционирование клубов по интересам, кружков, студий, проведение тематических вечеров);

оказание копировально-множительных услуг, а также услуг по набору и распечатке текстов;

запись фонограмм, изготовление видеороликов;

подготовка, тиражирование и реализация информационно-справочных изданий, учебно-методических пособий, нотных хрестоматийных сборников и т.п., связанных с деятельностью Учреждения;

оказание методических услуг (детский сад, общеобразовательная школа) т.п;

прокат костюмов, обуви, реквизита;

предоставление звуковой аппаратуры;

художественное оформление помещений;

организация и проведение конкурсов и фестивалей, научно-практических семинаров, конференций;

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она наносит ущерб уставной деятельности, до решения суда по этому вопросу.

Эти услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий из бюджета соответствующего уровня на выполнение муниципального задания.

2.12. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства в виде добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц.

Привлечение Учреждением дополнительных финансовых средств не влечет за собой снижение нормативов и абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

2.13. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.14. Учреждение вправе проводить благотворительные мероприятия.

2.15. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

2.16. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом.

3. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

3.1. Имуществом Учреждения являются движимое и недвижимое имущество, деньги, а также иные ценности, необходимые для выполнения Учреждением целей, предусмотренных настоящим Уставом.

3.2. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

3.2.1. Субсидии на выполнение муниципального задания.

3.2.2. Субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности городского округа ЗАТО Сибирский и объекты недвижимого имущества, приобретаемые в муниципальную собственность городского округа ЗАТО Сибирский, субсидии на иные цели.

3.2.3. Поступления от оказания Учреждением услуг (выполнения работ) по основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе.

3.2.4. Поступления от иной приносящей доход деятельности.

3.2.5. Имущество, полученное Учреждением от Учредителя.

3.2.6. Иные не запрещенные законом источники.

3.3. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета городского округа ЗАТО Сибирский Алтайского края.

3.4. Порядок поступления средств от Учредителя определяется в соответствии с действующим бюджетным законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами городского округа ЗАТО Сибирский Алтайского края.

3.5. Учреждение расходует бюджетные средства исключительно в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами городского округа ЗАТО Сибирский Алтайского края.

3.6. В соответствии с заключенным с Главой Администрации городского округа ЗАТО Сибирский Алтайского края (далее – Глава Администрации) соглашением с территориальным органом Федерального казначейства Учреждение открывает и ведет лицевые счета для учета операций Учреждения в порядке, установленном Федеральным казначейством.

Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

3.7. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.8. Совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность осуществляется в порядке, установленном постановлением Администрации ЗАТО Сибирский.

Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему из бюджета городского округа ЗАТО Сибирский Алтайского края, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.9. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются обособленно.

3.10. Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности.

3.11. Средства, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности и не использованные по состоянию на 31 декабря, зачисляются в тех же суммах на лицевой счет Учреждения.

3.12. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления и является муниципальной собственностью городского округа ЗАТО Сибирский Алтайского края.

Право оперативного управления на муниципальное имущество возникает у Учреждения с момента фактической передачи этого имущества. С момента

передачи имущества на Учреждение переходят обязанности по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закрепленного за ним.

Право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности, предоставляется Учреждению на основании постановления Администрации ЗАТО Сибирский и возникает с момента регистрации права в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю.

Учреждение осуществляет владение и пользование этим участком в пределах, установленных законом, иными правовыми актами и актом о предоставлении участка в пользование.

3.13. Состав муниципального имущества, передаваемого Учреждению на праве оперативного управления, определяется Учредителем, и передается по акту приема-передачи, который содержит полное описание передаваемого имущества.

3.14. Учреждение обязано предоставлять имущество к учету в реестре объектов муниципальной собственности городского округа ЗАТО Сибирский Алтайского края в установленном порядке.

3.15. Собственник имущества, закрепленного за Учреждением, вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

3.16. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

3.17. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

3.18. Учреждение обязано:

- 1) эффективно использовать учитываемое на балансе имущество;
- 2) обеспечивать сохранность и использование указанного имущества строго по целевому назначению;
- 3) своевременно осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества;
- 4) не допускать ухудшения состояния имущества, за исключением ухудшений, связанных с износом этого имущества в процессе эксплуатации.

4. Управление Учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и на основе сочетания принципов единоначалия, самоуправления и коллегиальности.

4.2.Единоличным исполнительным органом является Директор Учреждения (далее – Директор), к компетенции которого относится осуществление текущего руководства деятельностью Учреждения.

4.3. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Алтайского края, городского округа ЗАТО Сибирский Алтайского края, настоящим Уставом, трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Учреждения.

4.4. Директор назначается на должность и освобождается от должности правовым актом Администрации ЗАТО Сибирский на основании трудового договора. Трудовой договор с Директором заключает Администрация ЗАТО Сибирский в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации. Директор подотчетен Учредителю. Срок полномочий Директора определяется трудовым договором.

4.5. Директор без доверенности действует от имени Учреждения и представляет его интересы в судах, органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

4.6. Директор имеет права на:

4.6.1.выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий;

4.6.2.открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;

4.6.3.осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

4.6.4.в случае необходимости - передачу своему заместителю части своих полномочий в установленном порядке;

4.6.5.утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания Учреждения, утверждение локальных нормативных актов, утверждение положений о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах Учреждения (при их наличии);

4.6.6.ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

4.6.7.поощрение работников и обучающихся Учреждения;

4.6.8.привлечение работников и обучающихся Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.6.9.решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения и настоящим трудовым договором к компетенции руководителя;

4.6.10.получение своевременно и в полном объеме заработной платы;

4.6.11.предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;

4.6.12.повышение квалификации;

4.6.13.приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству,

Уставу и иным локальным нормативным актам.

Директор обязан:

4.6.14.соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, устава Учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и настоящего трудового договора;

4.6.15.соблюдать охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;

4.6.16.соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4.6.17.обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

4.6.18.обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

4.6.19.обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

4.6.20.обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

4.6.21.обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.6.22.создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

14.6.23.обеспечивать разработку в установленном порядке Устава, Коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка и других локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством;

4.6.24.требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

4.6.25.обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

4.6.26.не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

4.6.27.обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

4.6.28.обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

4.6.29.представлять работодателю проекты планов деятельности Учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

4.6.30.обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Учреждения;

4.6.31.обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов работодателя;

4.6.32.своевременно информировать работодателя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников, обучающихся;

4.6.33.осуществить при расторжении настоящего трудового договора передачу дел Учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

4.6.34.представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю в трехдневный срок.

4.6.35.информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

4.6.36.представлять работодателю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

4.6.37.выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения.

4.7. Органами коллегиального управления Учреждения являются:

- общее собрание работников Учреждения;
- педагогический совет.

Органы коллегиального управления Учреждения не могут самостоятельно выступать от имени Учреждения.

4.8.Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим высшим коллегиальным органом управления Учреждения. Срок полномочий Общего собрания работников Учреждения – бессрочно (далее – Общее собрание).

В общем собрании участвуют все работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора.

Общее собрание собирается по мере надобности, но не реже 1 раза в год. Общее собрание Учреждения вправе принимать решения, если в его работе участвуют более половины сотрудников.

Общее собрание может собираться по инициативе директора Учреждения, либо по инициативе директора Учреждения и педагогического совета, иных органов, по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания и ведет заседания, и секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

4.8.1. Компетенция Общего собрания:

принимает основные направления деятельности Учреждения;

создает постоянные и временные комиссии по различным направлениям работы;

рассматривает вопрос об укреплении и развитии материально-технической базы Учреждения.

обсуждает проект и принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

обсуждает и принимает локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности работников Учреждения;

4.9. Педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет) является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом. Срок полномочий Педагогического совета - бессрочно.

В состав Педагогического совета входят: директор, его заместители, все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора.

Педагогический совет Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 педагогических работников Учреждения. Решение педагогического совета является правомочным, если за него проголосовали более половины присутствующих. Процедура голосования определяется педагогическим советом Учреждения. Решения педагогического совета утверждаются приказами директора Учреждения.

Педагогический совет Учреждения избирает председателя, который выполняет функции по организации работы совета и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета. Заседание совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета.

4.9.1. Компетенция педагогического совета:

реализация государственной политики по вопросам образования;
совершенствование организации образовательной деятельности Учреждения;
разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
принятие решений о ликвидации обучающихся академической задолженности, зачислении и отчислении обучающегося в соответствии с законодательством;
принятие решений о переводе из класса в класс, о допуске к итоговой аттестации обучающихся;

принятие решений о поощрении и (или) награждении обучающихся, имеющих особые успехи в учебе, конкурсной деятельности;

разработка и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом;

выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательной деятельности и способы их реализации;

определение списка учебников в соответствии с утверждённым федеральным перечнем учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательной деятельности, а также учебных пособий;

принятие решений о формах проведения промежуточной и итоговой аттестации в учебном году;

обсуждение и принятие годового календарного учебного графика;

анализ деятельности структурных подразделений Учреждения с целью распространения передового педагогического опыта, в том числе в области внедрения в учебный процесс инновационных педагогических методик и технологий, авторских учебных, учебно-методических пособий и т.д.

рассмотрение и принятие отчета о результатах самообследования Учреждения.

рассмотрение актуальных вопросов совершенствования и развития образовательной деятельности Учреждения с принятием по этим вопросам решений информационного и (или) рекомендательного характера.

В необходимых случаях на заседания педагогического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным Учреждением по вопросам образования, родители (законные представители) обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного Учреждения. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

Педагогический совет определяет стратегию дополнительного образования, осуществляет выбор учебных планов, программ обучения и воспитания, проведения опытно-экспериментальной работы, рассмотрение вопросов повышения квалификации, аттестации и переподготовки кадров.

Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы Учреждения, соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детства;
- разработку и утверждение образовательных программ;

- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

Решения педагогического совета оформляются протоколами и вступают в силу с момента утверждения приказом директора Учреждения.

4.10. Образовательная деятельность Учреждения регламентируется дополнительными общеобразовательными программами в области искусств, учебными планами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком. Годовой учебный план и годовой календарный учебный график разрабатывается и утверждается директором Учреждения ежегодно на начало учебного года.

4.11. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

4.12. Организация и осуществление образовательной деятельности регламентируется локальными нормативными актами, которые принимаются коллегиальными органами Учреждения и утверждаются приказом директора.

4.13. Правой статус (права, обязанности и ответственность) руководящего, педагогического, учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала закреплен в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

4.14. Право на занятие должностей руководящих, учебно-вспомогательных и административно-хозяйственных работников в Учреждении имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам.

4.15. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства.

4.16. Права, обязанности и ответственность административно – хозяйственных работников и учебно – вспомогательных работников устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.17. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

Видами локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения, являются приказы, распоряжения, положения, правила, инструкции и иные локальные акты принятые и утверждаемые в установленном порядке, в рамках имеющихся у Учреждения полномочий.

4.18. Локальные акты Учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

5. Порядок принятия локальных актов

5.1. Порядок принятия локальных актов определяется Учреждением самостоятельно, за исключением случаев, когда законодательством предусмотрены определенные требования к порядку принятия отдельных локальных нормативных актов.

5.2. Учреждения принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, принимаются с учетом мнения Педагогического совета и утверждаются приказом директора Учреждения.

5.4. Локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие трудовые отношения, принимаются с учетом мнения Общего собрания работников Учреждения.

5.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

5.6. Локальные нормативные акты директора Учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

5.7. Локальные нормативные акты Педагогического совета издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

5.8. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

6. Реорганизация, ликвидация и изменение типа Учреждения.

6.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано на основании решения Администрации ЗАТО Сибирский в форме постановления, либо по решению суда в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, Порядком создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений, утвержденным постановлением Администрации ЗАТО Сибирский.

6.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения или выделения.

Изменение типа существующего муниципального учреждения не является его реорганизацией.

6.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица (лиц).

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица первое из них считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

6.4. При принятии решения о ликвидации Учреждения Учредитель назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом "О некоммерческих организациях" порядок и сроки ликвидации Учреждения.

6.5. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения, ликвидационная комиссия от имени Учреждения выступает в суде.

При прекращении деятельности Учреждения все управленческие, финансово-хозяйственные документы по личному составу и другие документы передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в орган Администрации ЗАТО Сибирский, осуществляющий полномочия в сфере архивного дела, в соответствии с требованиями архивных органов, силами и за счет Учреждения.

6.6. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов Учреждения, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам бюджетного Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

6.7. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекращает существование, с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящий Устав составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Экземпляры настоящего Устава хранятся в Учреждении и в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

7.2. Предложения по изменению и дополнению настоящего Устава могут исходить от Учредителя или Директора. Изменения и дополнения в настоящий Устав могут оформляться в виде новой редакции Устава.

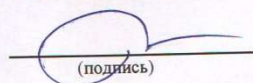
7.3. Изменения и дополнения в настоящий Устав вступают в силу в порядке, установленном действующим законодательством.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

постановления Администрации ЗАТО Сибирский
«Об утверждении Устава муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Детская музыкальная школа» городского
округа закрытого административно - территориального образования
Сибирский Алтайского края (новая редакция)»

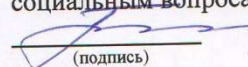
СОГЛАСОВАНО

Первый заместитель Главы Администрации


(подпись)Панов В.Н.
(Ф.И.О.)

« 03 » 10 20 17 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель Главы Администрации по
социальным вопросам
(подпись) Гречушникова О.Б.
(Ф.И.О.)

« 03 » 10 20 17 г.

СОГЛАСОВАНО

Управляющий делами Администрации


(подпись)Другова Л.В.
(Ф.И.О.)

« 03 » 10 20 17 г.